

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

(The Executive Committee Charter)

บริษัท เซ็น เอกซ์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์	หน้า	3
2. คำจำกัดความ	หน้า	3
3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร	หน้า	3
4. การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง	หน้า	4
5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร	หน้า	4
6. การประชุม	หน้า	6
7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment)	หน้า	6
8. การทบทวนกฎบัตร	หน้า	7
9. การให้ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	หน้า	7
10. การรายงาน	หน้า	7

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่บริหารงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดกฎเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติในด้านต่างๆ ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบการธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริหาร

2. คำจำกัดความ

- | | | |
|-----------------------|---------|---|
| ▪ "กฎบัตร" | หมายถึง | กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร |
| ▪ "บริษัท" | หมายถึง | บริษัท เซ็น เอกซ์ จำกัด (มหาชน) |
| ▪ "คณะกรรมการบริษัท" | หมายถึง | คณะกรรมการบริษัท เซ็น เอกซ์ จำกัด (มหาชน) |
| ▪ "คณะกรรมการบริหาร" | หมายถึง | คณะกรรมการบริหารบริษัท เซ็น เอกซ์ จำกัด (มหาชน) |
| ▪ "ผู้บริหารระดับสูง" | หมายถึง | ผู้บริหารตามนิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| ▪ "ฝ่ายจัดการ" | หมายถึง | ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในระดับผู้อำนวยการฝ่าย |
| ▪ "บริษัทในเครือ" | หมายถึง | บริษัทย่อยทางตรงและบริษัทย่อยทางอ้อมของบริษัท |

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 3.1 คณะกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
- 3.2 ประธานกรรมการบริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท
- 3.3 คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

- 4.1 คณะกรรมการบริหารต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการบริหาร
- 4.2 กรรมการบริหารต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ แต่งตั้งกรรมการบริหาร และ/หรือ บุคคลอื่น ทั้งที่มีฐานะเป็นพนักงาน หรือ ลูกจ้างของบริษัท และ/หรือ บุคคลภายนอก ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่บริหารจัดการบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี
- 4.3 กรรมการบริหารมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตาม วาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้
- 4.4 กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 4.4.1 ตาย
 - 4.4.2 ลาออก
 - 4.4.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารตามกฎหมายนี้ หรือตามข้อกำหนดของ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 4.4.4 คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 5.1 ให้ความเห็นชอบต่อวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน แผนพัฒนาของบริษัทฯ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.2 พิจารณาและอนุมัติการออกระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และคู่มือในการปฏิบัติงาน และขอบเขต ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ
- 5.3 การให้คำแนะนำการบริหารระบบด้านบุคลากร แผนงาน งบประมาณ
- 5.4 ดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร
- 5.5 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และอำนาจ ดำเนินการตามที่กำหนดไว้
- 5.6 มีอำนาจดำเนินการบริหารด้านการเงิน และการลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้
 - 1) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การค้าประกันวงเงินกู้ รวมตลอดถึงการชำระหรือการใช้จ่ายเงินเพื่อรายการธุรกิจปกติ รายการสนับสนุน ธุรกิจปกติ รายการเช่าหรือให้เช่า รายการให้กู้ยืมเงินระหว่างบริษัทย่อย เช่น การใช้จ่ายเงิน

เพื่อการลงทุนเพื่อการจัดซื้อที่ดินหรือจัดซื้อที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง การลงทุนก่อสร้าง การซื้อวัสดุก่อสร้างและวัสดุอุปกรณ์ ค่าเช่าและค่าบริการ และใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานต่างๆ ทั้งนี้ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 500 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่าหรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

- 2) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลงทุนสำหรับโครงการร่วมทุน เพื่อรองรับรายการธุรกิจปกติ รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 200 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - 3) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติบริหารการเงิน เพื่อการลงทุนให้เกิดสภาพคล่อง เช่น การลงทุนในกองทุน และตราสารหนี้ต่างๆ ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 500 ล้านบาท
 - 4) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติดำเนินการเข้าซื้อหุ้นสามัญบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน หรือนิติบุคคลอื่น ภายในวงเงินเฉพาะของบริษัทฯ จำนวน 500 ล้านบาทต่อครั้ง โดยมีวงเงินรวมไม่เกิน 3,000 ล้านบาท ต่อปี รวมทั้งให้บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้กำหนดรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการซื้อหุ้นสามัญในบริษัทอื่น ๆ อันจำเป็นและสมควรอันเกี่ยวเนื่องกับการทำรายการ
 - 5) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติดำเนินการจัดตั้งบริษัทย่อย เพื่อรองรับการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ หรือการขยายธุรกิจของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือในอนาคต วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาทต่อครั้ง
 - 6) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติขาย หรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ วงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ต่อครั้ง
- 5.7 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเข้าค้ำประกัน หรือรับประกันหนี้สิน ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามสัญญาของนิติบุคคล ที่เกี่ยวกับกิจการหรือการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ภายในวงเงิน 100 ล้านบาทต่อครั้ง โดยมีวงเงินรวมไม่เกิน 500 ล้านบาทต่อปี
- 5.8 กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
- 5.9 กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 5.10 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่คณะกรรมการบริหารนั้น ห้ามมิให้กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียมีความขัดแย้งหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ ในเรื่องใด

ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นซึ่งการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวอาจต้องดำเนินการตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน

6. การประชุม

6.1 วาระการประชุม

มีการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ พร้อมเอกสารประกอบที่เพียงพอ และต้องจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

6.2 จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการบริหาร ต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น ได้ ทั้งนี้ อาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดประชุม และการส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

6.3 ผู้เข้าร่วมประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.4 การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุม กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทุกปี โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

9. การให้ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

คณะกรรมการบริหารยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม และเปิดเผย ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เว็บไซต์บริษัทฯ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์หรือข้อกำหนดของบริษัทฯ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

10. การรายงาน

10.1 เลขานุการคณะกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดรายงานการประชุม

10.2 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งลงนามโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ และทบทวนทุกปี ณ วันที่ 15 ธันวาคม 2568



(ผศ.ดร. เกษรา ชาญลักษณ์ภาคย์)

ประธานคณะกรรมการบริหาร